

ZARZĄDZENIE Nr 51/2023
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

w sprawie zasad i terminów wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności podatkowych w Urzędzie Gminy Stolno

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40), oraz art. 19 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479, 1301, 1692, 1967, 2127, 2180, 2600, 2640 i 2687, z 2023 r. poz. 556) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności podatkowych w Urzędzie Gminy Stolno zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 98/207 Wójta Gminy Stolno z dnia 1 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji ustalającej zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności podatkowych w Urzędzie Gminy Stolno.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom właściwym merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków w zakresie egzekucji administracyjnej i windykacji podatkowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stolno
(-) Jerzy Rabeszko

Instrukcja określająca zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności podatkowych w Urzędzie Gminy Stolno

Część I Wyjaśnienie pojęć użytych w instrukcji

1. Organ egzekucyjny – właściwy urząd skarbowy uprawniony do stosowania środków służących doprowadzeniu do wykonania przez zobowiązanych ich obowiązków o charakterze pieniężnym,
2. Wierzyciel – Wójt Gminy Stolno, w imieniu którego działają pracownicy upoważnieni do wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności pieniężnych wynikających z ich księgowania, ustalania lub bezpośrednio z przepisów prawa,
3. Zobowiązany – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która nie wykonała w terminie obowiązku o charakterze pieniężnym,
4. Tytuł wykonawczy – dokument stanowiący podstawę prowadzenia egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, sporządzony na podstawie zapisów aktów prawnych do ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ze zm.

Część II Upomnienia

1. Systematyczną kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się poprzez analizę kont podatników zobowiązanych do zapłaty należności według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Pracownik wykonujący windykację należności w imieniu wierzyciela dokonuje w ewidencji analitycznej na bieżąco przeglądu zapisów na kontach podatników i ustala czy należności zostały uregulowane.
3. Jeżeli należność, do której stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa, nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa (w przypadku złożenia deklaracji przez podatnika, w której zostało zamieszczone pouczenie, że stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego), organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
4. Wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie, o ile jest wymagane, w zakresie należności pieniężnej, której wysokość:
 - 1) przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia:
 - a) niezwłocznie – jeżeli nie zostały podjęte działania informacyjne,
 - b) przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne;

2) nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia – przed upływem 6 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej.

5. Upomnienie wystawia się w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzymuje zobowiązany a kopia pozostaje w aktach.
6. Upomnienie numeruje się narastająco w danym roku kalendarzowym i rejestruje w prowadzonej ewidencji upomnień. Ewidencja upomnień jest prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej na nośniku informatycznym.
7. Upomnienia doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnienia, które pozostaje w aktach. Datę doręczenia upomnienia należy odnotować na koncie indywidualnym zobowiązanego oraz w ewidencji upomnień.
9. Działania informacyjne są podejmowane w formie ustnej lub pisemnej i są ewidencjonowane w systemie teleinformatycznym wierzyciela, jeżeli istnieją warunki techniczne do ich ewidencjonowania w takim systemie, albo w postaci papierowej.
10. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienie wystawia się jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne. W przypadku zaległości nie przekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia upomnienie wystawia się za cały rok w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
11. Obowiązują następujące terminy wystawiania upomnień:
 - 1) dla podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych:
 - a) po terminie I raty podatku, nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku,
 - b) po terminie II raty podatku, nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku,
 - c) po terminie III raty podatku, nie później niż do dnia 31 października danego roku,
 - d) po terminie IV raty podatku, nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku;
 - 2) dla podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób prawnych:
 - a) na zaległości dotyczące I kwartału danego roku podatkowego, nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku,
 - b) na zaległości dotyczące II kwartału danego roku podatkowego, nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku,
 - c) na zaległości dotyczące III kwartału danego roku podatkowego, nie później niż do dnia 31 października danego roku,
 - d) na zaległości dotyczące IV kwartału danego roku podatkowego, nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku;
 - 3) dla podatku od środków transportowych:
 - a) po terminie I raty podatku, nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku,
 - b) po terminie II raty podatku, nie później niż do dnia 30 listopada danego roku

Część II Tytuły wykonawcze

1. Tytuły wykonawcze sporządza się w formie elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw finansów publicznych i przekazuje się je do organu egzekucyjnego drogą elektroniczną i dokumentuje elektronicznym potwierdzeniem odbioru.
2. Wierzyciel ponosi odpowiedzialność za dane zawarte w tytułach wykonawczych przekazanych do organu egzekucyjnego, w szczególności dokonuje weryfikacji zgodności danych wskazanych w tytułach wykonawczych:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL);
 - 2) imię i nazwisko lub nazwa zobowiązanego oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numer identyfikacji w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON).
3. Tytuły wykonawcze obejmujące należności przypadające od osób fizycznych i podmiotów nieposiadających osobowości prawnej zawierają również w swej treści (w formacie, o którym mowa w ust. 1 i 2) nr PESEL osób zobowiązanych, o ile zobowiązani taki numer posiadają.
4. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułami wykonawczymi pracownik odpowiedzialny za windykację kieruje do organu egzekucyjnego raz w roku pisemne zapytanie o stopień realizacji przekazanych tytułów.
5. Tytuły wykonawcze wystawia się najpóźniej **do 60 dni** po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu.
6. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi tytuły wykonawcze wystawia się jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne. W przypadku zaległości nie przekraczających w danym roku kwoty dziesięciokrotności kosztów upomnienia tytuł wykonawczy wystawia się w terminie do dnia **30 kwietnia** roku następnego.
7. Wraz z tytułami wykonawczymi Wierzyciel przekazuje do organu egzekucyjnego, wszelkie posiadane informacje o zobowiązanym i jego majątku w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej. Informacje te przekazuje się do organu egzekucyjnego w postaci dokumentu elektronicznego w sposób określony w. 1.
8. **Tytuły wykonawcze przekazywane są do organu egzekucyjnego nie później niż na 6 miesięcy przed upływem terminu przedawnienia należności objętej tytułem wykonawczym .**
9. Wierzyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia organu egzekucyjnego o każdej zmianie wysokości należności objętej tytułem wykonawczym, wskazując jednocześnie aktualną wysokość należności, przyczynę zmiany oraz jej datę. Zawiadomienia o zmianie wysokości należności objętej tytułem wykonawczym wierzyciel przesyła do organu egzekucyjnego w sposób określony w ust. 1.
10. W przypadku zastosowania ulgi w spłacie należności objętych postępowaniem egzekucyjnym, Wierzyciel bezzwłocznie informuje o tym fakcie organ egzekucyjny, przesyłając drogą elektroniczną do organu egzekucyjnego stosowny wniosek lub egzemplarz wydanej w tej sprawie decyzji wraz z informacją, których tytułów wykonawczych dotyczy udzielona ulga.
11. Jeżeli zobowiązany uchybi, któremukolwiek z warunków zastosowanej ulgi, wierzyciel drogą elektroniczną bezzwłocznie przekazuje do organu egzekucyjnego stosowny wniosek wraz z

zawiadomieniem, o którym mowa w ust. 10, a organ egzekucyjny bezzwłocznie na tej podstawie wydaje postanowienie o podjęciu postępowania egzekucyjnego.